

महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५
अंतर्गत सिडको महामंडळाकडील
लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित
अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय
अधिकारी अधिसूचित करण्याबाबत...

महाराष्ट्र शासन

नगर विकास विभाग

शासन निर्णय क्रमांक: सिआयडी-३३२२/१२५२/प्र.क्र.१५४/नवि-१०

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.

दिनांक : ६ ऑक्टोबर, २०२३

वाचा : १. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५

२. नगर विकास विभाग, शासन निर्णय क्र.सिआयडी-३३२२/१२५२/प्र.क्र.१५४/

नवि-१०, दिनांक ०३.११.२०२२

प्रस्तावना :-

राज्यातील पात्र व्यक्तींना पारदर्शक, कार्यक्षम व समयोचित लोकसेवा देण्याकरिता तसेच लोकांच्या स्थानिक प्रशासनाकडून वाढत्या अपेक्षा विचारात घेवून त्यांना तत्पर व दर्जेदार सेवा पुरविण्याच्या दृष्टिकोनातून महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ हा दि.२८.०४.२०१५ रोजी महाराष्ट्र राज्यास लागू करण्यात आला आहे. या अध्यादेशातील कलम-३ नुसार प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरणाने अध्यादेश लागू झाल्यानंतर वेळोवेळी ते पुरवित असलेल्या लोकसेवा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी आणि नियत कालमर्यादा या अध्यादेशाखाली अधिसूचित करणे आवश्यक आहे. त्यानुसार संदर्भाधीन क्र.२ येथील शासन निर्णयान्वये सिडको महामंडळाच्या काही सेवा अधिसूचित करण्यात आल्या होत्या. सिडको महामंडळाच्या प्रस्तावास अनुसरून सिडको महामंडळाकडील आणखी ४४ सेवांसाठी नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपील अधिकारी अधिसूचित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

- १) महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील कलम-३ नुसार सिडको महामंडळाकडील अनुसूची "अ" मधील सेवा या आदेशान्वये अधिसूचित करण्यात येत आहेत. नगर विकास विभागांतर्गत सिडको महामंडळामार्फत देण्यात येणाऱ्या लोकसेवांसाठी लोकसेवेचा कालावधी, सेवा अधिसूचित करणारे कार्यालय तसेच पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम अपिलीय अधिकारी, द्वितीय अपिलीय अधिकारी याबाबतचा तपशिल अनुसूची "अ" मध्ये नमूद करण्यात आलेला आहे.

- २) अनुसूची “अ” मध्ये नमुद सेवा देण्यास जबाबदार पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय अपिलीय अधिकारी यांनी नागरिकांना विहीत मुदतीत सेवा उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही करावी.
- ३) अनुसूची “अ” मध्ये नमुद सेवांचा तपशिल सिडको महामंडळाच्या प्रत्येक कार्यालयाच्या फलकावर सुवाच्य अक्षरात ठळकपणे प्रदर्शित करावा. महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ मधील कलम-३ नुसार सिडको महामंडळाकडील सर्व अधिसूचित सेवांचा तपशिल महामंडळाच्या प्रत्येक कार्यालयाच्या फलकावर सुवाच्य अक्षरात दि.३१ ऑक्टोबर, २०२३ पर्यंत प्रदर्शित करण्यात यावा.
- ४) अनुसूची “अ” मध्ये नमुद सेवा “आपले सरकार” च्या वेबपोर्टलवरील Dashboard of Right to service वर “महाआयटी” च्या मदतीने उपलब्ध करून देण्यात याव्यात.
- ५) “महाआयटी” ही मार्फत सिडको महामंडळाकडील संबंधित पदनिर्देशित अधिकाऱ्यांना “युजर आयडी” व “पासवर्ड” उपलब्ध करून देण्यात यावा. तसेच सदर सेवा “आपले सरकार” पोर्टल वरून उपलब्ध करून देणेसाठी तांत्रिक सहाय्य करण्याची जबाबदारी “महाआयटी” यांची राहिल.

०२. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२३१००६११२५३२३४२५ असा आहे. सदरहू शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(सु.ना.शिंदे)

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

सोबत :अनुसूची-अ

प्रत,

१. मा.राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य, यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
५. अपर मुख्य सचिव (प्र.सु.र व का.), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. प्रधान सचिव (नवि-१), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. प्रधान सचिव (नवि-२), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

८. राज्य मुख्य लोकसेवा हक्क आयुक्त, मंत्रालय, मुंबई.
९. उपाध्यक्ष तथा व्यवस्थापकीय संचालक, सिडको, मुंबई.
१०. महालेखापाल, (लेखा व अनुज्ञेयता)-१/२, मुंबई/नागपूर.
११. महालेखापाल, (लेखापरिक्षा)-१/२, मुंबई/नागपूर.
१२. निवासी लेखापरिक्षा अधिकारी, मुंबई.
१३. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
१४. उप सचिव (लो.दि.कक्ष), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१५. अवर सचिव (नवि-१३), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१६. निवड नस्ती (नवि-१०).

“महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम-२०१५” अंतर्गत शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) प्राधिकरणामार्फत पुरविल्या जाणाऱ्या सेवा व पदनिर्देशित अधिकारी, (पदनाम), प्रथम व द्वितीय अधिकाऱ्यांच्या पदनिर्देशित नावाची यादी							
शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको), सिडको भवन, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई ४०० ६१४							
अ. क्र.	लोक सेवांची सूची	लोक सेवा अधिसूचित करावयाची कार्यालये व कार्यक्षेत्र	आवश्यक कागदपत्रे व शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम)	प्रथम अपिलीय अधिकारी (पदनाम)	द्वितीय अपिलीय अधिकारी (पदनाम)
	१) अग्निशमन विभाग, सातवा मजला, सिडको भवन						
१	विविध व्यवसायाकरीता अग्निसुरक्षिततेच्या दृष्टीकोनातून उपाय योजना करण्याकरीता देण्यात येणारे प्रमाणपत्र.(हॉटेल्स, हॉस्पिटल्स, शॉप इत्यादी.)	अग्निशमन विभाग, सातवा मजला, सिडको भवन	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	७ दिवस	अग्निशमन केंद्र अधिकारी	उप अग्निशमन अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी
२	इमारतींना अग्निशमन कायद्यातील तरतुदीनुसार अग्निशमन यंत्रणा कार्यान्वित ठेवलेबाबत वर्षातून दोन वेळा सादर करण्यात येणारे “अ” प्रमाणपत्र			७ दिवस			
२) सामाजिक सेवा विभाग/पुनर्वसन विभाग/पणन व्यवस्थापक (वाणिज्यिक) सिडको मर्यादित (नवी मुंबई क्षेत्र)							
३	गहाण खत ना हरकत दाखला	सामाजिक सेवा विभाग, सिडको मर्यादित (नवी मुंबई क्षेत्र) /पुनर्वसन विभाग, सिडको मर्यादित (नवी मुंबई क्षेत्र)/ पणन व्यवस्थापक (वाणिज्यिक)	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	७ दिवस	सहा. विकास अधिकारी	विकास अधिकारी	विभागप्रमुख

अ. क्र.	लोक सेवांची सूची	लोक सेवा अधिसूचित करावयाची कार्यालये व कार्यक्षेत्र	आवश्यक कागदपत्रे व शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम)	प्रथम अपिलीय अधिकारी (पदनाम)	द्वितीय अपिलीय अधिकारी (पदनाम)
---------	------------------	---	--------------------------	-----------------	-----------------------------	------------------------------	--------------------------------

३) सार्वजनिक आरोग्य विभाग, सिडको भवन

४	घनकचरा व्यवस्थापन	सार्वजनिक आरोग्य विभाग	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	५ दिवस	स्वच्छता अधिकारी	वरिष्ठ स्वच्छता अधिकारी	मुख्य आरोग्य अधिकारी
---	-------------------	------------------------	---	--------	------------------	-------------------------	----------------------

४) महाव्यवस्थापक (गृहनिर्माण), रायगड भवन

५	इरादापत्र	महाव्यवस्थापक (पणन)	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	२१ दिवस	सहा.पणन अधिकारी (गृहनिर्माण)	पणन अधिकारी (गृहनिर्माण)	व्यवस्थापक पणन (गृहनिर्माण)
६	तारण ना हकरत दाखला	महाव्यवस्थापक (पणन)		७ दिवस			

५) व्यवस्थापक (शहरसेवा-१/११/१११), सिडको भवन

७	हक्कसोड	वसाहत- १/११/१११	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	२१ दिवस	सहा. वसाहत अधिकारी	वसाहत अधिकारी	व्यवस्थापक (शहरसेवा- १/११/१११)
८	भूखंडाचे हस्तांतरण						
९	बक्षीस वितरण पत्राद्वारे हस्तांतरण						
१०	विलंब शुल्क			७ दिवस			
११	नावात बदल करणे कंपनी /भागीदारी			२१ दिवस			

अ. क्र.	लोक सेवांची सूची	लोक सेवा अधिसूचित करावयाची कार्यालये व कार्यक्षेत्र	आवश्यक कागदपत्रे व शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम)	प्रथम अपिलीय अधिकारी (पदनाम)	द्वितीय अपिलीय अधिकारी (पदनाम)
१२	पुर्नप्रमाणीकरण करीता परवानगी						
६) नियोजन विभाग (नैना), सीबीडी बेलापूर स्टेशन							
१३	NIAMS बांधकाम परवानगी	नियोजन (नैना)	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	६० दिवस	सहयोगी नियोजनकार	वरिष्ठ नियोजनकार	मुख्य नियोजनकार (नैना)
१४	NIAMS-CC			१५ दिवस			
१५	NIAMS-OC			३० दिवस			
१६	पुर्न:निश्चिती (Offline)			७ दिवस			
१७	झोन दाखला (Proposed in online NIAMS)			७ दिवस			
१८	बांधकाम परवानगी	नियोजन खोपटा		६० दिवस			
१९	PCC			१५ दिवस			
२०	OC			३० दिवस			
२१	पुर्न:निश्चिती (Offline)			७ दिवस			
२२	झोन दाखला (Proposed in online NIAMS)			७ दिवस			
७) अभियांत्रिकी विभाग एकूण							
२३	कंत्राटदार नोंदणी	अभियांत्रिकी विभाग	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	५६ दिवस	सहा.कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता
२४	RMC			१८ दिवस	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता	मुख्य अभियंता
२५	उत्पादन मंजूरी			७० दिवस	सहा.कार्यकारी अभियंता	कार्यकारी अभियंता	अधिक्षक अभियंता

अ. क्र.	लोक सेवांची सूची	लोक सेवा अधिसूचित करावयाची कार्यालये व कार्यक्षेत्र	आवश्यक कागदपत्रे व शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम)	प्रथम अपिलीय अधिकारी (पदनाम)	द्वितीय अपिलीय अधिकारी (पदनाम)
८) सहनिबंधक सहकारी संस्था, सिडको							
२६	सहकारी संस्थांच्या नोंदणीबाबत नाव आरक्षित ठेवून बँकेत खाते उघडण्याची परवानगी देणे	सहनिबंधक सहकारी संस्था, सिडको, बेलापूर रेल्वे स्टेशन कॉम्प्लेक्स, टॉवर क्र.८, पाचवा मजला, सीबीडी बेलापूर	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	१ महिना	क्षेत्राधिकारी/ कार्यालयीन सहाय्यक	उपनिबंधक, सहकारी संस्था, सिडको	सहनिबंधक, सहकारी संस्था, सिडको
२७	महाराष्ट्र सहकारी संस्था, अधिनियम १९६० व नियम १९६१ मधील कलम १५४ (बी) (२) नुसार सहकारी गृहनिर्माण संस्थांची नोंदणी			२ महिने			
२८	सहकारी संस्थांची पोटनियम दुरुस्ती						
२९	मोफा अधिनियम १९६३ अन्वये मानवी अभिहस्तांतरण कन्व्हेअन्सच्या अर्जावर निर्णय घेणे			६ महिने			
९) उद्यान विभाग, सिडको							
३०	वृक्षांच्या छाटणीस परवानगी देणे	उद्यान विभाग, सिडको	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	४५ दिवस	सहा. उद्यान अधिकारी	वृक्ष अधिकारी	मुख्य नियोजनकार
३१	वृक्षांची कापणी व वृक्ष पुनरोपण करण्यास परवानगी देणे			२० दिवस			

अ. क्र.	लोक सेवांची सूची	लोक सेवा अधिसूचित करावयाची कार्यालये व कार्यक्षेत्र	आवश्यक कागदपत्रे व शुल्क	नियत कालमर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी (पदनाम)	प्रथम अपिलीय अधिकारी (पदनाम)	द्वितीय अपिलीय अधिकारी (पदनाम)
१०) मुख्य भूमी व भूमापन अधिकारी (न.मुं.आं.वि.)							
३२	भूखंड हस्तांतरण करणे	मुख्य भूमी व भूमापन अधिकारी (न.मुं.आं.वि.)	शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ (सिडको) स्तरावर निश्चित केलेले कागदपत्रे व शुल्क	४८ दिवस	सहा. वसाहत अधिकारी	वसाहत अधिकारी	अति.भूमी व भूमापन अधिकारी (न.मुं.आं. वि.)
३३	भाडेपट्टा करारनामा झेरोक्स प्रत			३० दिवस			
३४	भाडेपट्टा खत			३० दिवस			
३५	बक्षीस पत्रानुसार भूखंड/सदनिका/ दुकानाचे हस्तांतरण			३० दिवस			
३६	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे			७ दिवस			
३७	वारसांची नोंद करणे (भूखंड)			२१ दिवस			
३८	हक्कसोड पत्रान्वये हस्तांतरण			४० दिवस			
३९	पुरक चटईक्षेत्र निर्देशांक नाहरकत प्रमाणपत्र देणे			३० दिवस			
४०	दोन भूखंड एकत्रित करण्यास लागणारी कागदपत्रे			४५ दिवस			
४१	गृहनिर्माण संस्था नोंदणी			२१ दिवस			
४२	भूखंड / सदनिकासाठी गृहकर्ज नाहरकत दाखला			१५ दिवस			
४३	भूखंड बांधकाम कालावधी मुदतवाढ मिळणे			२१ दिवस			
४४	भूखंडावरील इमारतीमधील सदनिका / दुकानाचे हस्तांतरण			१५ दिवस			